

大綱交流館他 1 施設清掃業務委託仕様書

1 業務概要

- (1) 件 名 大綱交流館他 1 施設清掃業務委託（長期継続契約）
- (2) 履行場所 大綱交流館及び大綱の里伝承館
- (3) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- (4) 本仕様書の対象業務は、次のとおりとする。
 - ・大綱交流館日常清掃業務（屋外含む。）
 - ・大綱の里伝承館日常清掃業務（屋外含む。）
 - ・大綱交流館定期清掃業務（ワックス塗布・カーペット清掃・窓ガラス清掃 1 階及び 2 階）
 - ・大綱の里伝承館定期清掃業務（窓ガラス清掃）

2 共通仕様

- (1) 業務の範囲
本業務範囲は、別紙のとおりとする。
- (2) 業務関係書類の提出
 - ・清掃実施計画表（毎月末まで翌月分の計画）
 - ・作業日誌（毎日実施した業務内容及び使用機材等についての記述）
 - ・業務報告書（業務完了後すみやかに提出すること。）
- (3) 業務責任者及び担当者
業務の実施に先立ち業務責任者を選任し、次の事項について書面をもって提出する。
なお、業務責任者に変更があった場合も同様とする。また、業務担当者についても同様とする。
 - ・氏名
 - ・業務遂行上の資格書（写）

3 業務条件

- (1) 日常清掃業務は、職員が勤務する平日の開館日とし、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分の間に実施するものとする。
定期清掃業務は年 1 回とし、実施日については発注者と協議して決定する。
- (2) 清掃作業の範囲は、大綱交流館内及び大綱の里伝承館内の床面、壁面、巾木及び扉、間仕切等の造作並びに窓ガラス、紙屑入れ等の配置されている備品、駐車場を含む敷地を作業対象とする。

4 経費の負担

業務の実施に当たり必要となる次の経費は、発注者の負担とする。

- ・用水、電気等の光熱水費
- ・トイレットペーパー

なお、業務遂行に必要な資材及び機械器具は受注者の負担とする。

5 廃棄物の処理等

廃棄物は次の区分どおり収集し、発注者が指示する場所に集積する。

- ・家庭ごみ
- ・資源化物

6 建物内施設等の利用

業務を遂行するため居室等を使用する場合は、別途協議する。

7 日常清掃の概要

- ・床面は、材質により箒、化学処理モップ又は真空掃除機で埃をとる。汚れの多いときは水拭き、中性洗剤等で汚れをとる。マットを清掃する。
- ・扉、間仕切、手摺掃及び金属部分等を清掃する。
- ・壁面の手の届く範囲を清掃する。
- ・トイレの床の水拭きをする。汚れの多いときは中性洗剤で拭く。
- ・トイレの衛生陶器類は中性洗剤で清掃する。なお、除去できない汚れは弱酸性洗剤を使用する。
- ・トイレの洗面台を清掃し、鏡を拭く。トイレットペーパーを補給する。
- ・紙屑入れ及び汚物を処理する。
- ・流し台と給湯器の周辺を清掃する。
- ・外廻りは必要に応じて清掃、除草を行う。

8 清掃面積表 別紙による

9 業務履行条件の変化等に応じた適切な仕様書等の変更

災害発生時等における緊急的に発生した追加業務等、仕様書等に明示されていない業務履行条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合等において、必要と認められるときは、適切に仕様書等の変更及びこれに伴って必要となる代金の額や履行期間の適切な変更を行うものとする。

また、最低賃金額の改定、労務、資材等の価格変動を注視し、賃金水準又は物価水準の変動により必要があると認める場合は、代金の額の変更を検討するものとする。

10 本仕様書に記載されていない事項については、双方協議の上、定めるものとする。